

STATUT

Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Białej Podlaskiej

*Tekst jednolity
ogłoszony przez Dyrektora
Zespołu Szkół Muzycznych I i II stopnia
im. Fryderyka Chopina
w Białej Podlaskiej*

Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną na zebraniu 12 stycznia 2016 r.
Nowelizacja z dnia 12 czerwca 2024 r.

Podstawa prawna:

Ustawy:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1082 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1915 z późniejszymi zmianami)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1762 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenia wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw:

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. 2022 poz. 645)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2019. poz. 1624)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 2149 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2019 r. poz. 1674 z późniejszymi zmianami)

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Muzycznych I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Białej Podlaskiej i jest artystyczną szkołą publiczną – co oznacza, że jest szkołą bezpłatną w zakresie ramowych programów nauczania, powszechnie dostępną, zatrudniającą wykwalifikowanych pracowników, realizującą podstawy programowe kształcenia artystycznego oraz realizującą Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła jest zespołem dwóch szkół: I i II stopnia – tworzących jedną jednostkę organizacyjną.
3. Szkoła mieści się w Białej Podlaskiej przy ulicy Warszawskiej 12B.
4. Szkoła może prowadzić działalność poza swoją siedzibą w miejscach spełniających kryteria dla placówki oświatowo-artystycznej. Kompetencje w tym zakresie obejmuje dyrektor szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła I stopnia:
 - 1) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności muzyczne;
 - 2) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców muzyki;
 - 3) oddziałuje aktywnie na otoczenie w zakresie upowszechniania kultury muzycznej;
 - 4) przygotowuje najzdolniejszych absolwentów do kontynuowania nauki w szkole II stopnia;
 - 5) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
2. Szkoła II stopnia:
 - 1) rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w dziedzinie muzyki;
 - 2) przygotowuje do prowadzenia działalności na rzecz kultury muzycznej w środowisku lokalnym;
 - 3) przygotowuje do dalszych studiów na wyższych uczelniach;
 - 4) prowadzi działania opiekuńcze i wychowawcze.
3. Szkoła realizuje cele dydaktyczne, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
 - 1) Prowadzenie zajęć indywidualnych z zakresu nauki gry na instrumentach oraz teoretycznych zajęć zbiorowych i zespołowych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
 - 2) realizację programów nauczania dopuszczonych do użytku na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) dostosowanie metod nauczania do indywidualnych predyspozycji ucznia;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów, ocenianie pracy uczniów, klasyfikowanie i przeprowadzanie przesłuchań semestralnych, technicznych, egzaminów promocyjnych, końcowych w trybie egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) podnoszenie kwalifikacji pracowników poprzez organizację doształcania na swoim terenie oraz umożliwienie i ułatwienie uczestnictwa w kursach i szkoleniach poza szkołą;
 - 6) prowadzenie działalności koncertowej, organizowanie przeglądów, konkursów itp.;
 - 7) udział uczniów i nauczycieli w kursach, konsultacjach, przesłuchaniach, festiwalach, koncertach, konkursach i przeglądach;
 - 8) współpracę z władzami administracyjnymi, samorządem lokalnym, instytucjami kultury, podmiotami gospodarczymi itp. w zakresie:
 - a) organizowania koncertów na terenie miasta i powiatu,
 - b) współorganizowania imprez kulturalnych wymagających oprawy muzycznej,
 - c) udziału uczniów w imprezach kulturalnych na terenie miasta i powiatu,
 - d) promocji szkoły poprzez organizowanie koncertów dla szkół i przedszkoli,
 - e) wymiany kulturalnej i realizacji wspólnych projektów z miastami partnerskimi.
- 3a. Szkoła realizuje cele wychowawczo-opiekuńcze, o których mowa w § 3 ust. 1 i 2, poprzez:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów, budowanie pozytywnych relacji na linii nauczyciel - uczeń - rodzic;
 - 2) stwarzanie atmosfery sprzyjającej dobremu porozumieniu;
 - 3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych;
 - 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata;
 - 5) pracowanie nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich.

4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami z problemami rozwojowymi, rodzinnymi i losowymi poprzez:
 - 1) udzielanie swoim uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
 - 2) współdziałanie z rodzicami, poprzez wspomaganie roli wychowawczej rodziny oraz umożliwianie im korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy oraz kształtowanie prawidłowych postaw związanych z sytuacjami zagrażającymi życiu i zdrowiu oraz nadzwyczajnymi;
 - 5) zapewnianie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
 - 6) monitorowanie przez nauczycieli rozwoju psychofizycznego uczniów i w uzasadnionych przypadkach kierowanie do odpowiednich poradni i przychodni;
 - 7) rozpoznawanie przez wychowawców sytuacji materialno-bytowej uczniów i w razie potrzeby wskazywanie instytucji właściwych do rozwiązywania danych problemów.
- 4a. Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
 - a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
 - c) wspieraniu potencjału rozwojowego ucznia i stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 2) Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - b) ze szczególnych uzdolnień;
 - c) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - d) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - e) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - f) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - g) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - h) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 - 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 - 6) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole w pierwszym kontakcie udzielają uczniom nauczyciele i opiekunowie grup wychowawczych.
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;

- b) Zespołem Psychologiczno-Pedagogicznym CEA i odpowiednimi psychologami dla regionu lubelskiego;
 - c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Program wychowawczy stanowi odrębny dokument.
 6. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne warunki pracy.

Rozdział 3
Organy szkoły i ich szczegółowe kompetencje

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 4a

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny pod warunkiem posiadania kwalifikacji pedagogicznych, w innym przypadku nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro-zdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 5) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony nauczyciel.
6. Dyrektor opracowuje i publikuje ujednoczony tekst Statutu po każdej jego zmianie.

§ 4b

1. Rada Pedagogiczna:
 - 1) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) działa w oparciu o regulamin działalności Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) (uchylony)
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 4b ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz za pomocą uchwał dokonuje w nim zmian.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
9. W przypadku określonym w § 4b ust. 8, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący odrębny dokument.

§ 4c

1. Rada Rodziców:
 - 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów i składa się z co najmniej pięciu uczestników,
 - 2) działa w oparciu o uchwalony na ogólnym zebraniu rodziców regulamin rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.

2. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców;
- 3) współdziała z innymi organami szkoły w realizacji jej statutowych celów.

§ 4d

1. Samorząd Uczniowski:

- 1) samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) jedynymi reprezentantami ogółu uczniów są organy samorządu;
- 3) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, regulamin działalności samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument;
- 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

2. Samorząd Uczniowski posiada prawo do:

- 1) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 2) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wyrażania opinii w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
- 7) organizowania, w porozumieniu z dyrektorem, własnej działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej;
- 8) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 4e

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, którą koordynuje dyrektor.
3. Sprawy sporne między organami rozstrzyga dyrektor.
4. (uchylony).

§ 4f

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach kształcenia i wychowania swych dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów ujętych w planie nauczania;
 - 2) uczestniczenia w indywidualnych zajęciach swoich dzieci w początkowym okresie nauczania na prośbę nauczyciela;

- 3) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów lub przyczyn trudności w nauce i zachowaniu;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzające możliwość wymiany informacji dotyczących wyników w nauce i zachowaniu, w formie:
- 1) wywiadówek z nauczycielami;
 - 2) zebrań z dyrektorem szkoły.
4. (uchylony).

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 5

1. Czas trwania nauki:
 - 1) w szkole I stopnia nauka odbywa się w cyklach:
 - a) 6-letnim w specjalnościach: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara, akordeon, perkusja, flet, trąbka, puzon, saksofon, kontrabas, altówka, fagot,
 - b) 4-letnim w specjalnościach: flet, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, kontrabas, skrzypce, altówka, wiolonczela, gitara, akordeon, fortepian.
 - 2) w szkole II stopnia nauka trwa:
 - a) 6 lat na wydziale instrumentalnym w specjalnościach: fortepian, skrzypce, altówka, wiolonczela, kontrabas, gitara, akordeon, flet, klarnet, fagot, saksofon, trąbka, puzon, perkusja.
 - 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą rady pedagogicznej istnieje możliwość zmiany cyklu lub specjalności w trakcie trwania nauki.
2. Absolwenci szkoły I stopnia otrzymują świadectwo ukończenia PSM I stopnia.
3. Absolwenci szkoły II stopnia otrzymują dyplom ukończenia PSM II stopnia z prawem używania tytułu zawodowego: muzyk instrumentalista lub muzyk wokalista.
4. Zasady zwiększania uczniom wymiaru zajęć z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych:
 - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz zajęć indywidualnych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły w terminie do 1 września na wniosek nauczyciela danych zajęć;
 - 2) wniosek należy złożyć w terminie do 31 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym projektowane jest zwiększenie;
 - 3) decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz zajęć indywidualnych podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny;
 - 4) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz zajęć indywidualnych jest uzyskanie przez ucznia oceny celującej oraz osiągnięcia ucznia na konkursach muzycznych o zasięgu ogólnopolskim, międzynarodowym lub ogólnopolskim etapie przesłuchań CEA;
5. Organizacja zajęć zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru:
 - 1) zajęcia zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, orkiestry lub chóru mogą być prowadzone przez 2 nauczycieli;
 - 2) drugi nauczyciel pełni funkcję osoby wspierającej dyrygenta lub nauczyciela głównego;
 - 3) za organizację zajęć, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne, program nauczania, repertuar odpowiada dyrygent lub nauczyciel główny;
 - 4) nauczyciel wspomagający /wspierający/ współprowadzący uczestniczy w pracach organizacyjnych, prowadzi próby sekcyjne.
 - 5) (uchylony)

6. Szkoła II stopnia kształci w specjalnościach: instrumentalistyka, wokalistyka.
 - 1) decyzję o zwiększeniu wymiaru godzin dla szczególnie uzdolnionych uczniów z instrumentu głównego lub zajęć uzupełniających podejmuje dyrektor szkoły uwzględniając przy tym możliwości finansowe i kadrowe szkoły;
 - 2) warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego oraz zajęć indywidualnych jest uzyskanie przez ucznia oceny celującej oraz osiągnięcia ucznia na konkursach muzycznych o zasięgu ogólnopolskim, międzynarodowym lub ogólnopolskim etapie przesłuchań CEA.

§ 6

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w krótszym czasie, nie krótszym jednak niż 15 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia w poszczególnych klasach trwają zgodnie z obowiązującym rocznym planem nauczania.

§ 7

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja szkoły określa liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 8

Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikający z organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala dyrektor.

§ 8a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności

określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 9

1. Za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas imprez pozaszkolnych: przeglądy, koncerty, audycje muzyczne, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciele szkoły wyznaczeni przez dyrektora;
 - 3) podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczych odpowiedzialni są opiekunowie grupy wyznaczeni przez dyrektora.
3. Udział uczniów niepełnoletnich w wyjazdach na konkursy, przesłuchania, koncerty i wycieczki wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
4. Dyrektor i wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. W sprawowaniu funkcji opiekuńczej nauczycieli mogą wspomagać rodzice/opiekunowie prawni uczniów.

§ 10

1. Uczniowie i nauczyciele mają prawo korzystania z pomieszczeń szkolnych poza zajęciami dydaktycznymi do celów samokształcenia i doskonalenia gry na instrumentach oraz wykonywania obowiązków służbowych.
2. W szkole działa Biblioteka prowadzona przez pracownika – bibliotekarza, który według przydziału obowiązków realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) gromadzenie, opracowanie techniczne i merytoryczne oraz konserwację zbiorów, w tym także dokumentacji szkolnej;
 - 2) udostępnianie zasobów Biblioteki;
 - 3) indywidualną pracę z czytelnikiem polegającą na udzielaniu pomocy w wyszukiwaniu, wartościowaniu i opracowywaniu informacji;
 - 4) kreowanie i promowanie pozytywnego wizerunku szkoły we współpracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 5) dokumentowanie pracy Biblioteki poprzez przedstawienie dyrektorowi szkoły sprawozdania na koniec każdego roku szkolnego.
3. Z Biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Godziny urzędowania Biblioteki są adekwatne do godzin pracy sekretariatu szkoły.
5. W Bibliotece obowiązuje cisza i zakaz spożywania posiłków.
6. Nie wolno wnosić materiałów bibliotecznych poza obręb Biblioteki bez uzgodnienia tego z bibliotekarzem.
7. Nuty i podręczniki można wypożyczać maksymalnie do końca bieżącego roku szkolnego.
8. Słowniki, encyklopedie, płyty i inne materiały z księgozbioru niebędące nutami i podręcznikami można wypożyczać tylko na jeden dzień.
9. Bibliotekarz może zażądać wcześniejszego zwrotu nut lub książki.
10. Wypożyczone materiały należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem.
11. Czytelnik przed wypożyczeniem powinien zwrócić uwagę na ich stan i zauważone uszkodzenia zgłosić nauczycielowi i bibliotekarzowi.
12. W razie zgubienia książki należy fakt ten zgłosić bibliotekarzowi, by uzgodnić rodzaj ekwiwalentu, który należy odkupić.
13. Najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do Biblioteki.

14. W przypadku wypożyczenia nowych, bądź przedłużenia wypożyczonych dotychczas nut i podręczników na okres wakacji, należy zgłosić prolongatę bibliotekarzowi najpóźniej tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
15. Nuty i podręczniki wypożyczone na okres wakacji należy zwrócić, bądź przedłużyć ich wypożyczenie w pierwszym tygodniu nauki po wakacjach.
16. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły użytkownik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z Biblioteką.
17. Rodzice, korzystając z zasobów Biblioteki mogą szukać wsparcia dla siebie i swych dzieci w procesie edukacji i wychowania.

§ 11

1. Szkoła może przyjmować studentów wyższych uczelni na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy daną uczelnią a dyrektorem szkoły.
2. Osoby przygotowujące się do egzaminów eksternistycznych mogą uczęszczać na wybrane zajęcia zbiorowe za zgodą dyrektora szkoły.
3. Przy szkole mogą działać stowarzyszenia.

Rozdział 5
Prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 12

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 13

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - 1) trzy stanowiska kierowników sekcji, a mianowicie:
 - a) kierownik sekcji fortepianu,
 - b) kierownik sekcji instrumentów dętych, perkusyjnych i akordeonu
 - c) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych i gitary.
3. Kierownicy sekcji:
 - 1) kierownik sekcji sprawuje opiekę nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji;
 - 2) do zadań kierownika sekcji należy w szczególności:
 - a) planowanie rocznej pracy sekcji i nadzorowanie jej realizacji,
 - b) organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
 - c) otaczanie szczególną opieką młodych nauczycieli posiadających krótki staż pedagogiczny,
 - d) uczestniczenie w hospitacjach prowadzonych przez dyrektora lub samodzielne, przeprowadzanie hospitacji na zlecenie dyrektora,
 - e) sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli sekcji,
 - f) opiniowanie kandydatur nauczycieli do nagród dyrektora szkoły,
 - g) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów, przesłuchań i popisów,
 - h) typowanie uczniów, w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, na imprezy szkolne i pozaszkolne,
 - i) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdań z pracy sekcji,
 - j) zgłaszanie wniosków dotyczących zakupu instrumentów, pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia sal lekcyjnych.

§ 13a

1. Nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą poszczególne sekcje.
2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.
3. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo - zadaniowych.
4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 13b

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań i obowiązków nauczycieli w szczególności należy:
 - 1) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) wspieranie rozwoju uzdolnień i zainteresowań uczniów, a także ich rozwoju osobowego;
 - 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie ich problemów;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
 - 7) dbałość o instrumenty, pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
 - 8) promowanie zasad higieny i ochrony zdrowia;
 - 9) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania poprzez dokonywanie wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen;
 - 10) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) pełnienie funkcji wychowawcy przez nauczyciela przedmiotu głównego.
3. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) monitorowanie przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego ucznia oraz rozpoznawanie i pomoc w rozwiązywaniu problemów;
 - 2) przygotowywanie i przeprowadzanie wywiadówek;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych;
 - 4) opieka nad arkuszami ocen.
4. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci nauczyciele powinni współpracować z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Rozdział 6 Wewnątrzszkolny system oceniania

§ 14

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów;
 - 4) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 15

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć na początku każdego roku szkolnego najpóźniej do dnia 30 września informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji o wymaganiach edukacyjnych potwierdzają podpisem rodzice /opiekunowie prawni lub pełnoletni uczniowie.
3. W każdym roku szkolnym wychowawcy organizują wywiadówki śródsemestralne i semestralne w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
4. Wywiadówki mają na celu dostarczenie rodzicom/opiekunom prawnym informacji o ocenach, postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania.
5. W razie potrzeby spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi mogą się odbywać w innych terminach niż wywiadówki z inicjatywy każdego nauczyciela.

§ 16

1. Uczniowie są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych szkolnym planem nauczania.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanych przez lekarza na czas określony.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z części zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nie przekraczającym wymiaru godzin przewidzianym dla tej klasy.
5. Uczeń, o którym mowa w § 16 ust. 5, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania danej klasy.
6. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych powinny być usprawiedliwione:
 - 1) przez rodziców ucznia PSM I st. oraz niepełnoletniego ucznia PSM II st. w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny, pisemnej lub ustnej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 2) samodzielnie przez pełnoletnich uczniów PSM II st. w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
 - 3) nieobecności powinny być usprawiedliwione u nauczyciela danego przedmiotu lub opiekuna klasy.
 - 4) w przypadku dwutygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora szkoły;
 - 5) Dyrektor szkoły pisemnie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o jego nieobecnościach;
 - 6) w przypadku braku reakcji ze strony rodziców/opiekunów prawnych dyrektor wysyła informację o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.
7. (uchylony).

§ 17

1. W Zespole Szkół Muzycznych I i II stopnia w Białej Podlaskiej obowiązuje następująca skala oceniania bieżącego:
 - 1) stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania;
 - 3) stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania nie jest pełne, ale nie przewiduje problemów w dalszym kształceniu;
 - 4) stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
2. W Zespole Szkół Muzycznych I i II stopnia w Białej Podlaskiej nie ustala się oceny z zachowania.

§ 18

1. Klasyfikacja śródroczna i końcoworoczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
2. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego wraz z zakończeniem: I półrocza nauki - śródroczna, wraz z zakończeniem II półrocza nauki - roczna. Szczegółowy termin zakończenia nauki w I i II półroczu ustala dyrektor szkoły na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów artystycznych ustala nauczyciel danego przedmiotu, na podstawie bieżących ocen miesięcznych, obserwacji postępów ucznia i wyników obowiązkowych przesłuchań, przeglądów i koncertów z uwzględnieniem pracy ucznia w ciągu pierwszego półrocza, a o sposobie wystawiania oceny uczniowie są informowani przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
4. Oceny są jawne – nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o każdej ocenie odnotowanej w dzienniku.
5. Wszystkie oceny ucznia powinny być uwidocznione w dzienniku lekcyjnym.
6. Na pisemny wniosek ucznia bądź jego rodziców dokumentacja, która dotyczy egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu rodzicom lub uczniowi.
7. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace kontrolne uczniów przez okres 4 miesięcy po zakończeniu roku szkolnego.
8. Z przedmiotu instrument główny ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z zastrzeżeniem § 19 ust.7.
9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
10. Przepisów § 18 ust.8 nie stosuje się do uczniów klasy I szkoły muzycznej I stopnia cyklu czteroletniego i sześcioletniego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia instrumentu głównego.

§ 19

1. Program egzaminu promocyjnego może być podzielony na dwie części.
2. Uczniowie informowani są o dacie sprawdzianów, przesłuchań i egzaminów promocyjnych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczniowie mają obowiązek przystąpić do egzaminów promocyjnych w wyznaczonym terminie.
4. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu promocyjnego podlega skreśleniu z listy uczniów.
6. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub kierownik sekcji - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel /nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Laureaci ogólnopolskich przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych (I, II lub III miejsce, ale bez wyróżnień), których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną i są zwolnieni z egzaminu promocyjnego.
8. Uczniowie, którzy zrealizowali zagadnienia programu nauczania wyraźnie wykraczające poza podstawę programową w danej klasie w wysokim stopniu mogą otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, jednak jeżeli obowiązuje ich egzamin promocyjny nie są z niego zwalniani. Wystawienie oceny celującej uzasadnia nauczyciel prowadzący.
9. Podczas egzaminu promocyjnego i końcowego ocenę ustala komisja egzaminacyjna na podstawie średniej arytmetycznej punktów wystawionych przez członków komisji. Punktacja jest zaokrąglana do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
10. W tym celu komisja posługuje się skalą punktową:
 - 25 punktów – stopień celujący;
 - 21 – 24 punktów – stopień bardzo dobry;
 - 16 – 20 punktów – stopień dobry;
 - 13 – 15 punktów – stopień dostateczny;
 - 11 – 12 punktów – stopień dopuszczający;
 - do 10 punktów – stopień niedostateczny.
11. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
12. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład i podpisy komisji, datę egzaminu, program egzaminu oraz ilość punktów wraz z oceną ustaloną przez komisję.
13. Terminy egzaminów ustala dyrektor szkoły.
14. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

§ 20

1. Wystawienie ocen klasyfikacyjnych przez nauczycieli z przedmiotów nieobjętych egzaminami dokonywane jest najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowie informowani są przez nauczycieli ustnie o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych najpóźniej na dwa tygodnie przed datą ich wystawienia. W przypadku przewidywanej oceny niepromującej w tym samym terminie powiadamiani są pisemnie rodzice/opiekunowie prawni.
3. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
 - 2) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej jeżeli z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia dopuszczającego, a z pozostałych obowiązkowych przedmiotów ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
5. Uczniowie mają prawo ubiegania się o zezwolenie na realizowanie indywidualnego toku lub programu nauki na zasadach określonych w § 20a.

6. Promocję z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i ocenę minimum bardzo dobrą z przedmiotów - instrument główny i kształcenie słuchu.
7. (uchylony)
8. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna niepromująca do klasy wyższej nie może być zmieniona w trybie egzaminu poprawkowego.
9. (uchylony)

§ 20a

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych artystycznych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w § 20a ust. 11 - 15.
5. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) pełnoletni uczeń;
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni niepełnoletniego ucznia;
 - 3) nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych albo pełnoletniego ucznia.
8. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia.
9. Do wniosku, o którym mowa w § 20a ust. 8, nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, powinien dołączyć informacje o predyspozycjach i możliwościach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach, a także indywidualny program nauki, o którym mowa w § 20a ust. 11-15.
10. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, informacje, o których mowa w § 20a ust. 9, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wniosek.
11. Nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
12. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych artystycznych ustalonych dla danej klasy i wynikających z podstawy programowej.

13. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, pedagog, psycholog oraz zainteresowany uczeń.
14. W przypadku gdy nauczycielem prowadzącym artystyczne zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, nie jest nauczyciel przedmiotu głównego, indywidualny program nauki, o którym mowa w § 20a ust. 11, opiniuje nauczyciel przedmiotu głównego ucznia, którego dotyczy wnioski.
15. Przepisy § 20a ust. 11-14 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
16. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
17. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
18. Zezwolenie, o którym mowa w § 20a ust. 6, jest udzielane na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
19. W przypadku przejścia ucznia z innej szkoły może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
20. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo na wybrane artystyczne zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia.
21. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z artystycznych zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek nauczyciela przedmiotu głównego lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
22. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.

§ 21

15. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 2 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

1. Nauczyciel, o którym mowa w § 21 ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku oceny z kształcenia słuchu – oceny dopuszczającej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 22 ust. 1.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające lub program;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 21 ust. 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 22

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.
3. Egzaminu poprawkowego odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję;
 - 5) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 22 ust. 6 i nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego do dnia 31 sierpnia, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych.
8. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach zdaje egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń nieklasyfikowany, w przypadku, gdy jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była nieusprawiedliwiona, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w § 18 ust. 10 przeprowadza komisja egzaminacyjna w składzie określonym w § 19 ust. 6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną w terminie do 31 sierpnia. Szczegółowa data uzgodniona jest z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Uczeń jest również poinformowany o zakresie materiału i formie egzaminu. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w danym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 24

1. Uczeń kończy szkołę artystyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
2. Uczeń kończy szkołę muzyczną II stopnia po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

§ 25

1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole muzycznej II stopnia. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole muzycznej II stopnia.

2. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”, powoływana w każdej szkole.
3. Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru (Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie) powołuje, na wniosek dyrektora szkoły, przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, spośród nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w szkole, nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, upoważniając go do powołania, w terminie 14 dni, pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
 - 3) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego, oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
6. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, dyrektor jednostki nadzoru powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
7. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych, zapoznać z trybem i regulaminem przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz ustalić z uczniami program recitalu dyplomowego, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego.
10. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów, lecz osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyniku.
11. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) część praktyczną, polegającą na wykonaniu recitalu dyplomowego z udziałem publiczności; dopuszcza się możliwość podziału recitalu na dwie części, wykonywane w różnych terminach;
 - 2) część teoretyczną z jednych spośród następujących zajęć:
 - a) kształcenie słuchu,
 - b) harmonia,
 - c) historia muzyki,
 - d) formy muzyczne

z zastrzeżeniem § 25 ust. 13.
12. Laureat lub finalista olimpiady artystycznej jest zwolniony z części ustnej egzaminu dyplomowego. Zwolnienie jest równoczesne z uzyskaniem oceny celującej z tej części egzaminu.
13. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
14. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej, pisemnej i mieszanej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
15. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.

16. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia.
17. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.
18. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi ustnej. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.
19. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.
20. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 17 ust. 1.
21. Ocenę części praktycznej oraz części ustnej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej. Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części ustala się jedną ocenę.
22. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów lub ocenę ustala się na podstawie liczby uzyskanych punktów, według skali o której mowa w § 19 ust. 9. Liczbę uzyskanych punktów ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów wystawionych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
23. Uczeń zdał egzamin dyplomowy jeżeli otrzymał:
 - 1) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
 - 2) w części teoretycznej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
24. Uczniowie niepełnosprawni przystępują do egzaminu dyplomowego w powszechnie obowiązującym terminie. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej zezwala na przeprowadzenie części ustnej i praktycznej egzaminu dyplomowego w wydzielonej sali lub w domu ucznia, ustalając warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu odpowiednie do możliwości ucznia.
25. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.
26. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września danego roku.
28. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.
29. W przypadku o którym mowa w § 25 ust. 24, 25 komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w § 25 ust. 21.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 25 ust. 24, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
31. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
32. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który:
 - 1) ukończył szkołę II stopnia z wyróżnieniem;

- 2) z przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym uzyskał minimalną średnią 5,0 oraz minimum ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego.
33. Absolwent, który zdał egzamin dyplomowy w zakresie danego zawodu, a zamierza zdać egzamin dyplomowy w zakresie tego samego zawodu, ale innej specjalności, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
34. Nadzór organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych:
 - 1) Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego nadzoruje organizację i przebieg egzaminów dyplomowych;
 - 2) w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w § 25 ust. 32 pkt 2 Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów;
 - 4) termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 25 ust. 32 pkt. 3 ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego;
 - 5) kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 25a

1. Szkoła może przeprowadzać egzaminy eksternistyczne.
2. Skład, warunki powoływania i odwoływania państwowych komisji egzaminacyjnych przeprowadzających egzaminy eksternistyczne z zakresu szkół artystycznych, tryb ich działania, szczegółowe warunki i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, wysokość opłat pobieranych za ich przeprowadzenie oraz warunki wynagradzania członków państwowych komisji egzaminacyjnych określa rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz.U. 2019, poz. 1774).

Rozdział 7 Kryteria rekrutacji

§ 26

1. Realizując statutowe cele i zadania Zespół Szkół Muzycznych I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Białej Podlaskiej przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. W II semestrze każdego roku szkoła przeprowadza akcję informacyjną o zasadach przyjęć, warunkach nauki i terminach przeprowadzania rekrutacji oraz może organizować wyrównawcze zajęcia edukacyjne dla kandydatów.
3. Szkoła prowadzi rekrutację:
 - 1) do klasy I PSM I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat oraz nie więcej niż 10 lat; Nauka odbywa się w klasach: fortepianu, skrzypiec, wiolonczeli, gitary, akordeonu, perkusji, fletu, trąbki, saksofonu, kontrabas, altówki, fagotu;
 - 2) do klasy I czteroletniego cyklu nauczania PSM I st. dla kandydatów, którzy w danym roku kalendarzowym ukończyli co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat. Nauka odbywa się w klasach: fletu, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, puzonu, perkusji, kontrabas, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, gitary, akordeonu, fortepianu;
 - 3) do klasy I PSM II st. dla kandydatów, którzy ukończyli 10 lat i nie przekroczyli 23 roku życia w danym roku kalendarzowym. Nauka odbywa się w klasach: fortepianu, skrzypiec, altówki, wiolonczeli, kontrabas, gitary, akordeonu, fletu, klarnetu, fagotu, saksofonu, trąbki, puzonu, perkusji.
 - 4) do klas pierwszych ZSM I i II stopnia w Białej Podlaskiej mogą być przyjmowani uczniowie z Ukrainy po wcześniejszym złożeniu deklaracji przez rodziców/opiekunów. W przypadku uczniów uczęszczających wcześniej do szkoły muzycznej w Ukrainie uczniowie mogą być przyjmowani po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego w celu ustalenia poziomu nauczania.
4. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają kwestionariusz oraz zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do nauki w wybranej specjalności w terminie ustalonym przez dyrektora.
 - 1) w przypadku dziecka, które w danym roku kalendarzowym nie ukończyło 6 lat należy dołączyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o psychofizycznej dojrzałości dziecka do podjęcia nauki szkolnej;
 - 2) w przypadku kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły II stopnia w specjalności instrumentalistyka w specjalizacjach instrumentów dętych wymagane jest zaświadczenie lekarza specjalisty pulmonologa.
 - 3) o przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się również osoby niepełnosprawne.
5. Kwalifikacje kandydatów odbywają się:
 - 1) do PSM I st. na podstawie badania przydatności kandydatów;
 - 2) do PSM II st. na podstawie egzaminu wstępnego;
 - 3) dokładne daty ustala dyrektor szkoły.
6. Badanie przydatności kandydatów do PSM I st. obejmuje:
 - 1) sprawdzenie uzdolnień muzycznych;
 - 2) sprawdzenie psychofizycznych predyspozycji do nauki w wybranej specjalności.
7. Egzamin wstępny do PSM II st. obejmuje:
 - 1) sprawdzian praktyczny z przygotowanych utworów muzycznych;
 - 2) sprawdzian w formie pisemnej lub ustnej z kształcenia słuchu;
 - 3) sprawdzenie w formie pisemnej lub ustnej wiadomości o muzyce z zakresu szkoły muzycznej I st.

8. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego i badania przydatności kandydatów dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli komisję kwalifikacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
9. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne liczące co najmniej 3 osoby.
10. Zestawy pytań i testów przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły. Za przygotowanie zestawów oraz przeprowadzenie egzaminów wstępnych i badania przydatności kandydatów odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
11. Po każdej części egzaminu wstępnego i badaniu przydatności komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę.
12. Ostateczną ocenę egzaminu wstępnego lub badania przydatności ustala komisja z uwzględnieniem ocen częściowych.
13. Komisja kwalifikacyjna posługuje się punktową skalą ocen od 1 do 25.
14. Z przebiegu egzaminu wstępnego i badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający listę kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych oraz uzyskaną przez nich punktację.
15. (uchylony)
16. Kandydat jest zakwalifikowany jeżeli:
 - 1) do klasy I PSM I st. w wyniku przeprowadzonego badania przydatności uzyskał średnią punktację minimum 13 punktów;
 - 2) do klasy I PSM II st. oraz klas wyższych niż pierwsza PSM I i II st. w wyniku przeprowadzonego egzaminu uzyskał z każdej jego części punktację minimum 13 punktów.
17. (uchylony)
18. W przypadku uzyskania przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia takiej samej ilości punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, decydują następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata lub jednego z członków rodziny, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność dziecka kandydata lub innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
19. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
20. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ustalenia przez komisję rekrutacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów

§ 27

1. Prawa ucznia uwzględniają zapisy wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 5) rozwijania talentu i zainteresowań;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) rezygnacji z nauki w szkole muzycznej na podstawie pisemnego oświadczenia.
3. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia praw ucznia w drodze:
 - 1) ustnej do wychowawcy lub dyrektora szkoły;
 - 2) pisemnej do dyrektora lub Rady Pedagogicznej.
- 3a. W ciągu 14 dni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni otrzymują odpowiedź pisemną od dyrektora szkoły.
- 3b. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice/opiekunowie prawni ucznia mają prawo odwołać się do:
 - 1) organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Rzecznika Praw Obywatelskich;
 - 3) Rzecznika Praw Dziecka;
 - 4) Sądu.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) stawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny, poprawkowy, w wyznaczonym terminie lub przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 3) podnoszenia poziomu wiedzy muzycznej i doskonalenia umiejętności gry na instrumentach;
 - 4) dbałości o wspólne dobro (instrumenty, wydawnictwa biblioteczne, akcesoria muzyczne, sprzęt i wyposażenie szkolne), ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 6) (uchylony).
1. W szkole obowiązuje zakaz:
 - 1) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) palenia tytoniu;
 - 3) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem;
 - 4) używania i handlu narkotykami oraz przebywania pod ich wpływem.
6. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas trwania zajęć szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;

- 2) telefon komórkowy oraz sprzęt elektroniczny np. odtwarzacze MP3 nie mogą być włączone podczas trwania zajęć lekcyjnych, koncertów, audycji muzycznych, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych, w czasie trwania lekcji uczeń nie może korzystać także ze słuchawek. Ze sprzętu można korzystać tylko w czasie przerw;
- 3) każdy uczeń ma prawo korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego dostępnego na terenie szkoły;
- 4) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu;
- 5) nie wolno filmować, fotografować, nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku i głosu nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 6) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu czy innego sprzętu elektronicznego służącego do nagrywania dźwięku;
- 7) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższej zasady, nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi telefon komórkowy na czas trwania lekcji i umieścić go w widocznym dla ucznia miejscu. Uczeń otrzymuje pisemną uwagę do dziennika.

Rozdział 9 Nagrody i kary

§ 28

1. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce, w tym oceny celujące lub bardzo dobre z przedmiotu głównego i kształcenia słuchu;
 - 2) udział w przesłuchaniach i konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) działalność artystyczną i społeczną na terenie szkoły, miasta, itd.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) promocja z wyróżnieniem;
 - 2) ukończenie szkoły z wyróżnieniem;
 - 3) pochwały ustne na forum szkoły;
 - 4) pochwały pisemne na tablicy ogłoszeń;
 - 5) listy gratulacyjne do rodziców lub opiekunów oraz szkół macierzystych;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) nagrody pieniężne w formie stypendiów lub pokrycia kosztów udziału w kursach lub przeglądach pozaszkolnych.
3. Nagrody przyznaje na wniosek nauczyciela i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły.
4. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły. Wniosek może być złożony przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą w sekretariacie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.

§ 28a

1. Kary stosuje się za:
 - 1) lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 2) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 3) zniszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 4) łamanie zasad współżycia społecznego.
2. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne i pisemne:
 - a) wychowawcy,
 - b) dyrektora.
 - 2) nagana dyrektora.
3. O wszystkich rodzajach kar szkoła jest zobowiązana informować rodziców/opiekunów prawnych.

§ 28b

1. Od upomnienia wręczonego uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.
2. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania.
5. Decyzja dyrektora w kwestii upomnienia/nagany jest ostateczna.

2. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
4. Uchwała Rady Pedagogicznej w kwestii nagany jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie:
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) niestawienia się na egzamin promocyjny, klasyfikacyjny lub poprawkowy w wyznaczonym terminie bez pisemnego usprawiedliwienia;
 - 5) łamania zasad współżycia społecznego.
2. Procedura skreślenia z listy uczniów:
 - 1) umotywowany wniosek pisemny o skreślenie ucznia mogą zgłaszać do dyrektora szkoły wychowawcy lub inni nauczyciele w porozumieniu z wychowawcą;
 - 2) dyrektor szkoły kieruje do rodziców, opiekunów lub - w przypadku osób pełnoletnich - do osoby bezpośrednio zainteresowanej, pismo informujące o wszczęciu procedury skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły muzycznej;
 - 3) po upływie 5 dni roboczych od daty doręczenia w/w pisma, dyrektor zwołuje Radę Pedagogiczną, która po dokładnym zapoznaniu się z okolicznościami i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego podejmuje uchwałę w w/w sprawie;
 - 4) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 5) od skreślenia przysługuje prawo odwołania się w ciągu 14 dni do:
 - a) dyrektora szkoły w wypadku kary zastosowanej przez nauczyciela,
 - b) (uchylony).
3. Procedura skreślenia z listy uczniów na podstawie rezygnacji ucznia:
 - 1) rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń składa pisemne oświadczenie o rezygnacji do dyrektora szkoły;
 - 2) dyrektor skreśla ucznia z listy oraz informuje o tym Radę Pedagogiczną.

Rozdział 10

Współpraca z organizacjami i wolontariat

§ 30

1. Szkoła współpracuje z samorządem terytorialnym i innymi organizacjami.
2. Współpraca rozwijana jest poprzez:
 - 1) sprawowanie patronatu przez władze rządowe i samorządowe;
 - 2) uczestniczenie przedstawicieli władzy rządowej i samorządowej w życiu szkoły;
 - 3) stypendia dla uczniów;
 - 4) udział szkoły w uroczystościach miejskich, wojewódzkich i innych.
3. Szkoła współpracuje z instytucjami artystycznymi – Filharmonią im. H. Wieniawskiego w Lublinie, Białskim Centrum Kultury w Białej Podlaskiej, UMFC Filia w Białymstoku, szkołami muzycznymi województwa lubelskiego.

4. Współpraca rozwijana jest poprzez:
 - 1) wymianę uczniów i studentów;
 - 2) organizowanie warsztatów i koncertów;
 - 3) organizowanie wykładów;
 - 4) organizowanie konkursów w zakresie przedmiotów praktycznych i teoretycznych.
5. Szkoła współpracuje ze szkołami podstawowymi, przedszkolami i szkołami ponadpodstawowymi na terenie powiatu białskiego i miasta Biała Podlaska.
6. Współpraca rozwijana jest poprzez:
 - 1) koncerty szkolne i edukacyjne dla dzieci i młodzieży;
 - 2) audycje muzyczne w celu propagowania muzyki;
 - 3) organizowanie lekcji pokazowych dla dzieci i młodzieży.

§ 31

1. W szkole prowadzony jest wolontariat. Jest to inicjatywa skierowana do uczniów którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne.
2. Wolontariuszem może zostać każdy uczeń, który ukończył 13 rok życia, z własnej i nieprzymuszonej woli chętny do udziału w wydarzeniach wolontariackich organizowanych przez szkołę.
3. Wolontariusze zawierają umowę wolontariacką w formie pisemnej. Umowa ta zawiera następujące informacje: czas trwania projektu, obowiązki wolontariusza, miejsce pracy oraz sposób rozwiązania porozumienia. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
4. Opiekę nad wolontariuszami sprawują koordynatorzy – nauczyciele, którzy nadzorują pracę i pomagają im.
5. Wolontariat szkolny ma na celu:
 - 1) Zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
 - 2) Rozwijanie wśród uczniów postawy życzliwości, bezinteresowności, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
 - 3) Zachęcanie do aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej i społecznej.
 - 4) Wspieranie ciekawych inicjatyw wśród młodzieży szkolnej, inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.
 - 5) Zdobywanie umiejętności współpracy w grupie, wykształcanie kulturalnych zachowań w różnych sytuacjach.
6. Formy działalności szkolnego wolontariatu:
 - 1) Zbiórki darów rzeczowych.
 - 2) Udział w akcjach charytatywnych.
 - 3) Organizacja i udział w wydarzeniach kulturalnych.
 - 4) Współpraca z instytucjami zajmującymi się pomaganiem potrzebującym.
 - 5) Pomoc i praca wolontariacka poza szkołą (potwierdzona zaświadczeniem o działalności w danej placówce, instytucji).
7. Formy nagradzania wolontariuszy:
 - 1) Pochwała słowna dyrektora szkoły.
 - 2) Dyplom za działalność wolontariacką w danym roku szkolnym lub/oraz pochwała na forum szkoły.
 - 3) Wpis na świadectwo szkolne.

8. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 32

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwo szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 33

Szkoła prowadzi i przechowuje kronikę szkoły. Opiekę nad kroniką sprawuje bibliotekarz szkolny.

§ 34

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Znowelizowany Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną i wprowadzony w życie w dniu 12 czerwca 2024 r.